|  |
| --- |
| ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г.о. Лыткарино  Об утверждении Регламента  проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля городского округа Лыткарино  На основании ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановляю:   1. Утвердить Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля городского округа Лыткарино (прилагается). 2. Признать утратившим силу постановление Главы города Лыткарино от 14.12.2017 № 823-п «Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино».   3. Сектору муниципального контроля отдела экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино (Дерябина Е.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте городского округа Лыткарино в сети «Интернет».  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Лыткарино Л.С.Иванову.  Е.В.Серёгин  Первый заместитель Главы Администрации  городского округа Лыткарино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Иванова  Начальник сектора муниципального  контроля отдела экономики и  перспективного развития Администрации  городского округа Лыткарино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Дерябина  Юридический отдел Администрации  городского округа Лыткарино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рассылка:   1. Л.С. Иванова 2. Сектор муниципального контроля 3. Юр. отдел 4. Фин. управление 5. Прокуратура 6. СМИ |

Утвержден

постановлением

Главы г.о. Лыткарино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Регламент

проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля городского округа Лыткарино

1. Общие положения

Регламент проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля городского округа Лыткарино (далее – Регламент) определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля городского округа Лыткарино по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий).

1. Проведение контрольных мероприятий

1. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

2. Все документы, оформляемые в рамках проверки должностными лицами Администрации городского округа Лыткарино (далее – Администрация), уполномоченными на проведение проверок, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке в секторе муниципального контроля отдела экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы (при наличии).

3. Проведение камеральной проверки.

3.1. Камеральная проверка проводится комиссией Администрации в составе не менее трех должностных лиц Администрации.

3.2. Выездная проверка проводится комиссией Администрации в составе не менее трех должностных лиц Администрации.

3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Администрации, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Администрации.

3.5. При проведении камеральной проверки комиссией Администрации проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Администрации в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом](#Par6) 3.5. настоящего Регламента установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта 6](consultantplus://offline/ref=E9E887B176FD180453C2E49FE8F47307C2361F6F1D9CD11B13EA62436933F66985199D37BE858BD3B5eDJ) настоящего Регламента со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 8](consultantplus://offline/ref=E9E887B176FD180453C2E49FE8F47307C2361F6F1D9CD11B13EA62436933F66985199D37BE858BD2B5e9J) настоящего Регламента в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Администрации по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта 6](consultantplus://offline/ref=E9E887B176FD180453C2E49FE8F47307C2361F6F1D9CD11B13EA62436933F66985199D37BE858BD3B5eDJ) настоящего Регламента проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

1. Проведение выездной проверки.

4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

4.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

4.3. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы и контрольных замеров.

4.4. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы городского округа Лыткарино.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя комиссии Администрации.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

5. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Главы городского округа Лыткарино, принятого на основании мотивированного обращения руководителя комиссии Администрации.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

6. Проведение выездной или камеральной проверки по решению Главы городского округа Лыткарино, принятого на основании мотивированного обращения руководителя комиссии Администрации, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Администрации в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=0C91570D973F4F5734F23BFEBBB2475CF78F9CEBC231D3B2014751C51F394643651D3043F0141CE5F5p4J) 3.6. настоящего Регламента, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от комиссии Администрации, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

7. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#Par1), ["б" пункта 6](#Par2) настоящего Регламента;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#Par3) - ["д" пункта 6](#Par5) настоящего Регламента;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#Par3) - ["д" пункта 6](#Par5) настоящего Регламента.

8. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Главы городского округа Лыткарино, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки, копия которого направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

II. Оформление результатов контрольных мероприятий

9. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами комиссии Администрации в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

10. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами комиссии Администрации.

11. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

12. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

13. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

14. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению заместителем Главы Администрации городского округа Лыткарино, курирующим финансовые вопросы.

15. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки заместитель Главы Администрации городского округа Лыткарино, курирующий финансовые вопросы, принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=03E7AE1EF02E238103842201117BE97C16782E6363129C9E6B761809756Er2J);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки, которое оформляется распоряжением Главы городского округа Лыткарино.

16. Одновременно с принятием вышеуказанного решения заместитель Главы Администрации городского округа Лыткарино, курирующий финансовые вопросы, утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

III. Реализация результатов контрольных мероприятий

17. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=1C6A6290CC33E5DFE4C5D9D7FFEC8B3D9F438B92E45636FDDE65A7917077C7BFE80EA780CB396580KDtFJ)5 настоящего Регламента.

18. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

19. Руководитель комиссии Администрации обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Администрации к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.